

Organização
das Voluntárias
de Goiás



ESTADO DE GOIÁS
ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS - O V G
COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº. 202100058003255

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 036-V2/2021-CSG

A ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS-OVG, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social (OS), sediada na Rua T-14, nº 249, Setor Bueno, CEP 74.230-130, nesta Capital, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.106.664/0001-65, vem através do presente Termo de Referência apresentar as especificações para a contratação de empresa para o fornecimento do objeto descrito abaixo, de acordo com a legislação específica vigente.

A contratação será regida pelo Regulamento PARA AQUISIÇÃO DE BENS, MATERIAIS, SERVIÇOS, LOCAÇÕES, importações E ALIENAÇÕES – NORMA E PROCEDIMENTO – NP Nº. 005 de 15 de janeiro de 2021 disponível no site da OVG <http://www.ovg.org.br> e demais condições estabelecidas neste Termo.

1. DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada para elaboração de dois PROJETOS DE COMBATE A INCÊNDIO E PÂNICO para aprovação junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás e com a finalidade de emissão do Certificado de Conformidade do Corpo de Bombeiros Militar de Goiás e exigência da Vigilância Sanitária para liberação dos Alvarás de Funcionamento.

1.2. Os projetos deverão contemplar a Sede e o Centro de Idosos Sagrada Família:

SEDE - Av. T-14, 249 - St. Bueno, Goiânia - GO

CISF - Av. Alameda do Contorno, nº 3.038, Jardim Bela Vista - Goiânia-GO.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Os projetos são necessários para determinar todas as medidas de segurança que as edificações devem possuir, servindo como guia para a instalação de equipamentos conforme as exigências especificadas nas Normas Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás. O Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico também faz parte da obtenção do Certificado de Conformidade do Corpo de Bombeiros Militar de Goiás e exigência da Vigilância Sanitária para liberação dos Alvarás de Funcionamento.

3. DA ESPECIFICAÇÃO E DO QUANTITATIVO DO OBJETO

3.1 – Os projetos serão desenvolvidos de acordo com as normas técnicas vigentes do CBM/GO (Corpo de Bombeiros Militar de Goiás) propostas a partir da lei nº 15.802/2006, e demais normas técnicas em vigor prescritas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

3.2 – Além da documentação necessária conforme legislação vigente, será necessário apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de execução de serviço com as características descritas no objeto, além da respectiva certidão de registro da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) no CREA/CAU;

3.3 – Apresentar certidão de registro junto ao CREA/CAU, com validade para o ano em exercício, onde conste o registro da empresa na atividade de Engenharia Civil/Arquitetura;

3.4 – Os projetos deverão ser entregues impressos e devidamente assinados em pranchas legíveis e escalas de acordo com o padrão das Normas da ABNT e deverão ser entregues em mídia digital nos formatos DWG e PDF.

3.5 – Os projetos deverão levar em consideração as estruturas já existentes, adequando os sistemas da tal maneira que permita o correto funcionamento dos equipamentos de Combate e Prevenção a Incêndio.

3.6 – Os projetos deverão apresentar soluções que promovam prioritariamente a segurança dos frequentadores, buscando sempre o melhor custo x benefício.

3.7 – Todos os projetos deverão estar padronizados conforme os critérios comumente adotados pela CONTRATANTE, salientando que ela dispõe da autonomia de solicitar alterações que melhor adequem os projetos aos seus objetivos.

3.8 – Os arquivos eletrônicos deverão ser apresentados utilizando as extensões:

- .DWG. para informações gráficas (desenhos técnicos);
- .PDF. também para informações gráficas (desenhos técnicos).

3.9 – Deverá ser entregue o projeto aprovado pelo Corpo de Bombeiros.

3.10 – Deverá ser entregue juntamente com o projeto aprovado a lista de material a ser utilizado para execução.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO E HABILITAÇÃO

4.1. Poderão participar do presente processo de contratação quaisquer empresas interessadas, cujo ramo de atividade guarde pertinência e compatibilidade com o objeto pretendido e deverá apresentar:

4.1.1. Inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

4.1.2. Prova de regularidade para com a fazenda federal, mediante certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e da dívida ativa da união, que abranja inclusive a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais.

4.1.3. Prova de regularidade para com a fazenda estadual de Goiás, mediante certidão negativa de débitos relativos aos tributos estaduais.

4.1.4. Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS, através da apresentação do certificado de regularidade do FGTS – CRF.

4.1.5. Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho – CNDT.

4.1.6. Prova de regularidade para com a fazenda municipal do tomador ou da sede do fornecedor, mediante certidão negativa de débitos relativos aos tributos municipais, no caso de obras e serviços.

4.2. Admitir-se-á como válida a certidão positiva com efeito de negativa.

4.3. Os participantes deverão fornecer todas as informações, mesmo que não solicitadas no Termo de Referência, relativas ao produto ou serviço oferecido, como, por exemplo, manuais técnicos, rede credenciada de manutenção ou garantia, manual de instalação, características especiais de funcionamento ou prestação do serviço, etc.

4.4. As empresas interessadas em participar da presente contratação deverão fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

4.5. Não será admitido neste processo a participação de fornecedor/prestador de serviços em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

4.6. Não será admitido neste processo a participação de fornecedor/prestador de serviços que se relacionem com dirigentes que detenham poder decisório na OVG, bem como com os elencados no Art. 08-C da Lei 15.503/2005, estando a proponente de acordo com os termos do presente Termo de Referência, no encaminhamento da proposta comercial.

4.7 DA VISITA TÉCNICA

4.7.1 A visita técnica à Sede e no Centro de Idosos Sagrada Família será opcional e não constituirá condição básica obrigatória para apresentação de propostas, por parte das empresas interessadas. No entanto, a visita técnica visa o conhecimento das facilidades, dificuldades e recursos existentes, bem como obter quaisquer outras informações adicionais necessárias. Caso a empresa opte por não fazer a visita técnica, não será admitido qualquer questionamento posterior sobre as instalações da OVG.

4.7.2 Caso a empresa opte em fazer a visita técnica, poderá, dentro do prazo estipulado para apresentação de propostas, realizar as visitas técnicas nas unidades da OVG, com data e horário a ser marcado com 24 (vinte

e quatro) horas de antecedência, com a Coordenação de Serviços Gerais, no telefone: (62) 3201-9409 ou por e-mail: servicos.geral@ovg.org.br, onde receberá o Termo de Vistoria fornecido pela OVG.

4.7.3 A empresa interessada deverá verificar os dados fornecidos e executar os levantamentos julgados necessários por ocasião de participação na visita técnica. Qualquer dúvida posterior à realização da visita técnica ou decorrente da interpretação e conteúdo deste Termo deverá ser apresentada por escrito e em tempo hábil, ou seja, dentro do prazo de validade da publicação à Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços - GAPS.

4.7.4 A empresa não poderá, em hipótese alguma, aumentar os preços ou as condições de sua proposta, sob alegação de insuficiência de dados e informações sobre as condições locais existentes, ou ainda, de qualquer falha de obtenção de dados.

4.7.5. Embora a visita técnica seja opcional para as empresas interessadas, ela se tornará obrigatória para a empresa declarada provisoriamente vencedora.

4.8. Os projetos arquitetônicos da Sede e CISF serão enviados por e-mail, em arquivo *.dwg*. As empresas interessadas deverão solicitá-los através do e-mail servicos.geral@ovg.org.br

5. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1. As propostas serão analisadas quanto ao cumprimento dos seguintes requisitos e deverão conter:

5.1.1. Razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, inclusive eletrônico (e-mail);

5.1.2. Apresentar a descrição detalhada dos produtos/serviços, com o correspondente valor unitário e total;

5.1.3. As propostas terão validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega na Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços.

5.1.4. Indicar a marca/fabricante do objeto ofertado.

5.1.5. Os produtos/serviços deverão ser orçados com valores fixos para o período de vigência da contratação, apresentando preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos de custos financeiros e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

5.1.6. A proposta deverá ser apresentada em língua portuguesa e moeda nacional, com somente duas casas decimais após a vírgula.

5.2. Os preços apresentados nas propostas devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte, bem como a entrega e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência.

5.3. A OVG poderá em despacho fundamentado desclassificar propostas que apresentarem valores inexequíveis.

6. DO TIPO DO JULGAMENTO

6.1 Será contratada a empresa que oferecer o menor preço global.

7. DO PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO

7.1. Os projetos poderão ser entregues para avaliação dos engenheiros da OVG de forma única ou parcial, com um prazo final da entrega em até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato com a OVG, observando-se as condições deste Termo para a entrega.

7.1.1. Após a avaliação técnica dos engenheiros da OVG, a Contratada deverá enviar os projetos para aprovação junto ao CBMGO.

7.1.2. A CONTRATADA deverá se responsabilizar por qualquer correção e/ou alteração solicitada pelo CBMGO até a sua aprovação e deverá cumprir os prazos estipulados por eles para que tais correções/alterações sejam feitas.

7.2. Após a aprovação dos projetos pelo CBMGO, estes deverão ser entregues em formato impresso assinados pelo profissional executor do projeto e em meio digital (PDF e DWG) com as ARTs assinadas de cada projeto de forma individual, sendo uma para cada Unidade.

7.2.1. Os projetos impressos deverão ser entregues na Sede da OVG, localizada na Avenida T-14, nº 249, Setor Bueno, Goiânia-GO.

7.2.2. Os projetos deverão obedecer à legislação municipal, estadual e federal vigente.

7.2.2.1 Os projetos deverão ser repassados antes de sua entrega definitiva para a checagem e conferência da CSG como um anteprojeto, para que seja aprovado pela equipe técnica.

7.2.3. A Contratada e os respectivos profissionais responsáveis técnicos pelos projetos deverão estar cientes que, a qualquer tempo, poderão ser solicitados esclarecimentos com relação a seus projetos e especificações, e que estes esclarecimentos deverão ser prestados em até 2 (dois) dias úteis.

7.2.4. Sendo identificadas falhas ou omissões nos projetos, a qualquer tempo, ou ainda, caso haja necessidade de alteração dos projetos pela não observância de normas e legislações vigentes, a empresa contratada deverá providenciar as alterações necessárias, sem ônus para a Contratante, independentemente de sua aprovação anterior.

7.2.6. As taxas referentes à entrada do Processo junto ao Corpo de Bombeiros serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

7.3. A recusa injustificada da Contratada em entregar os projetos no prazo e/ou quantitativo estipulado caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas neste Termo.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado da seguinte forma:

8.1.1. 60% (sessenta por cento) do valor em até 10 dias após a entrega dos projetos para avaliação dos engenheiros da OVG, e 40% (quarenta por cento) em até 10 dias após a aprovação no Corpo de Bombeiros. Ambos os pagamentos deverão constar a emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal, recibo ou equivalente), devidamente preenchido e atestado pelo Gestor indicado pela OVG.

8.2. O pagamento será efetuado, através de transferência em conta corrente, devendo, portanto, os participantes informar banco, agência e nº de conta em sua proposta.

8.2.1. A conta bancária deverá ser de titularidade da Contratada.

8.3. Os documentos que apresentarem incorreção, serão devolvidos à Contratada para regularização, reiniciando-se novos prazos para pagamentos, a contar da reapresentação devidamente corrigida.

8.4. Caso o recurso financeiro seja do Contrato de Gestão, deverá constar nas notas fiscais a seguinte anotação: CONTRATO DE GESTÃO Nº. 001/2011-SEAD.

8.5. As notas fiscais deverão destacar as retenções de impostos conforme legislação, sendo a OVG substituta tributária.

8.6. As empresas optantes do Simples Nacional deverão apresentar declaração informando em qual Anexo está enquadrado.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias assim como despesas com transporte distribuição e quaisquer outras que incidam sobre a contratação, serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

9.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela OVG no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

9.3. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para a OVG, caso verifique que os mesmos não atendem as especificações deste Termo.

9.4. Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal responsável, qualquer motivo que impossibilite a entrega do objeto, nas condições pactuadas.

9.5. Refazer, sem custo para a OVG, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da contratada.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Dar conhecimento à contratada de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto.

10.2. Verificar se os produtos entregues pela contratada atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência e Anexos.

10.3. Notificar à contratada, formalmente, caso os materiais estejam em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência e Anexos, para que essa proceda às correções necessárias.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO OU EMISSÃO DE ORDEM DE COMPRAS

11.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

12. DA GARANTIA

12.1. A contratada deverá fornecer garantia legal do objeto.

13. DAS PENALIDADES

13.1. O fornecedor que descumprir com suas obrigações, injustificadamente, ficará sujeito às penalidades previstas no subitem 9.7 do Regulamento para Aquisição da OVG.

14. DO PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

14.1. Nas contratações com valor superior a R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), o fornecedor ou prestador de serviço que não concordar com o resultado da inabilitação no processo no qual seja participante, terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da comunicação da decisão de inabilitação para a propositura do recurso.

14.1.1. Nos demais casos, o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis se dará a partir da publicação do contrato.

14.1.2. Caso o recurso seja em desfavor de outrem, fica a outra parte intimada, a partir da comunicação do recurso, para apresentar contrarrazões em igual número de dias, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

14.2. O recurso será proposto por escrito devidamente protocolizado no Núcleo de Protocolo e Arquivo – NPA da OVG e encaminhado à Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços para proferir decisão, e, se necessário, será encaminhado à Gerência Estratégica Jurídica para emissão de parecer, sujeito à anuência da Diretoria Geral e Diretoria Administrativa e Financeira.

14.3. Os recursos deverão ser acompanhados, sob pena de não conhecimento, do contrato social da empresa participante ou documentos pessoais (RG e CPF) em se tratando de pessoa física, e, no caso de procurador, procuração com poderes específicos.

14.4. Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, a Diretoria Geral entender conveniente a suspensão do Processo.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O presente processo não importa necessariamente em contratação, podendo a OVG revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse privado, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no site para conhecimento dos participantes. A OVG poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

15.2. O fornecedor/prestador de serviço é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na sua imediata desclassificação, ou caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da ordem de compra/serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.3. É facultado à OVG, em qualquer fase da contratação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.4. Os fornecedores/prestadores de serviços intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS, sob pena de desclassificação.

15.5. As normas que disciplinam este Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da OVG, a finalidade e a segurança da contratação.

15.6. A documentação apresentada pelos participantes fará parte do processo e não será devolvida ao proponente.

15.7. Caso de rescisão contratual por descumprimento das obrigações pactuadas, a OVG poderá convocar o segundo colocado na ordem de classificação da cotação, caso o valor esteja dentro do “preço de referência” e entendendo ser vantajoso para a organização.

15.8. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato e, no caso particular de obra, reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

15.9. Os casos omissos neste Termo serão resolvidos pelas Diretorias Geral e Administrativo/Financeira, a qual a Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS está subordinada.

15.10. A OVG poderá adotar por analogia, quando necessário, normas gerais de contratações disciplinadas por legislação pertinente.

15.11. O vencedor da cotação só será declarado após Despacho favorável da Gerência Estratégica de Controladoria e *Compliance* da OVG, Parecer favorável da Gerência Estratégica Jurídica e assinatura na Ordem de Compras/serviços ou Contrato.

15.12. Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS atenderá aos interessados no horário comercial, de segunda a sexta feira, exceto feriados, na sala da Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS, Fone: 3201-9496 – CEP: 74.230-130, Goiânia–GO.



Documento assinado eletronicamente por **MARA BENTO MACEDO, Coordenador (a)**, em 17/09/2021, às 14:57, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site



http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador 000023736685 e o código CRC 87C0A658.

COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS
RUA T-14 249, S/C - Bairro SETOR BUENO - GOIANIA - GO - CEP 74230-130 - (62)3201-9487.



Referência: Processo nº 202100058003255



SEI 000023736685